２０２２０１

令和3年度 名古屋市 地域まちづくり

活動

助成

コンサルタント

活用助成

募集要項



令和3年4月

名古屋市住宅都市局

まちづくり企画課

**第1章　地域まちづくり団体の登録･認定制度**

**１．登録･認定制度について**

地域まちづくりに取組む団体がより成長しやすく、また、市との継続的な関係をつくりやすくなることを目的として、団体の登録･認定制度を設けています。団体の成長段階に応じた支援を行うため、あらかじめ登録･認定を受けた団体が助成制度の対象となります。

助成メニューごとに申請できる団体が定められていますので、ご確認いただき、助成制度への申請に先立ち、必要な手続きを行ってください。

**２．地域まちづくり活動団体の登録について**

申請できる団体（4ページ表参照）が「登録団体」とされている助成メニューについては、「地域まちづくり活動団体としての登録を受けていること」が申請するための前提となっています。つきましては、助成制度の申請に先立ち、地域まちづくり活動団体の登録手続きが必要です。

登録の要件と手続き

以下の要件を満たす団体を、地域まちづくり活動団体として登録します。

・地域住民等を含む10名以上で構成されていること

・活動地域をもっていること

・規約を持ち、会計の規定が定められていること

・活動の目的の中に地域まちづくりの分野を含むこと

以下の書類を提出してください。

・地域まちづくり活動団体登録申請書（地域まちづくり推進要綱第1号様式）

・規約（会計に関する規則が定められていること）

・構成員名簿 ・活動地域を記した図

**３．地域まちづくりマネジメント認定について**

申請できる団体（4ページ表参照）が「認定団体」とされている助成メニューについては、令和３年４月１日時点で地域まちづくりマネジメント認定を受けている団体であることが、申請するための前提となります。

地域まちづくりマネジメント認定を受けようとする場合、原則として地域まちづくり活動団体の登録後に申請が必要です。認定要件等については「地域まちづくり推進要綱」をご覧ください。認定の可否判断に際し、市において庁内での会議開催が必要となるため、時間を要します。認定の希望がある場合は、早目にご相談ください。なお、これから新たに認定を受けようとする場合、今回の実践活動助成には申請することはできません。

**第２章　地域まちづくり助成制度の概要**

**１．地域まちづくりとは**

**「地域がより良くなるために、地域の力（考え）で地域を育てること」**

地域において、地域住民等、その他多様な主体が、より良い環境を築き、地域の価値を向上させるために行う、地域の資源や特性を活かした自発的･自立的な市街地の形成･維持･改善および活用に関する取組みを**「地域まちづくり」**としています。

地域まちづくり助成制度では、そのような地域まちづくりの活動・事業を主体的に  
行う団体に対して支援をします。

**２．地域まちづくり助成制度の種類**

**活動助成** 地域まちづくりの推進に必要な活動に要する費用の一部を助成するもの

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **メニュー** | **助成額上限** | **概要・趣旨** |
| **初期活動助成** | **10**万円 | ･地まち活動団体のPRをするために必要な費用  ･PRを通じて地域との関係づくりに取り組むこと  ･PRの対象は、活動地域内の地域住民等その他活動の目的の実現に資する者であること |
| **構想づくり活動助成** | **50**万円 | ･地域マネジメント認定を目指し､まちづくりの方針･まちづくり構想をつくるために必要な費用  ･活動の結果をまちづくりの方針･まちづくり構想 にどのように反映していくかの検討を行うこと |
| **実践活動助成** | **50**万円  かつ**1/2** | ･まちづくりの方針･まちづくり構想の実現に向けた実践活動に必要な費用  ･まちづくりの方針やまちづくり構想に基づく取組みであること |
| **組織基盤強化助成** | **30**万円 | ･地域マネジメント認定を目指し､地まち活動団体の組織基盤の整備に必要な費用  ･組織診断結果を踏まえた申請内容であること  ･単に備品を備え付けるだけでなく、仕組みやシステムの運用体制を構築するための取組みを行うこと |

**コンサルタント活用助成** 地域まちづくりの推進に必要な作業をコンサルタントに委託  
する費用の一部を助成するもの

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **メニュー** | **助成額上限** | **概要・趣旨** |
| **まちづくり構想等**  **策定助成** | **50**万円  かつ**9/10** | まちづくりの方針･まちづくり構想を策定する上で専門的な知識が必要な作業などをコンサルタントへ業務委託する費用 |
| **事業化検討助成** | **50**万円  かつ**9/10** | 地域まちづくりの実現を目的に、以下の事業を検討するためにコンサルタントへ業務委託する費用  **ア** まちのルールづくり  **イ** 都市施設(公園･道路等)の利活用計画又は整備計画  **ウ** 市街地の整備計画  **エ** 建築物の共同化計画又は協調化計画  **オ** その他市長が必要と認める計画 |

**３．地域まちづくり助成制度の募集概要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **助成メニュー** | | **募集件数** | **申請できる 団体** | **助成回数 上限** | **その他の要件** |
| 活動助成 | **初期活動助成** | **1**件程度 | 登録団体 | 1回限り | 登録から3年以内の団体であること |
| **構想づくり 活動助成** | **3**件程度 | 登録団体 | 3回まで | 活動実績が  あること |
| **実践活動助成** | **1**件程度 | 認定団体 | 2回まで |  |
| **組織基盤強化助成** | **1**件程度 | 登録団体 | 1回限り | 組織診断済みで あること |
| コンサルタント活用助成 | **まちづくり構想等 策定助成** | あわせて **3**件程度 | 登録団体  認定団体 | 2回まで |  |
| **事業化検討助成** | 登録団体  認定団体 | 2回まで |  |

・登録団体 … 地域まちづくり活動団体の登録を受けた団体

・認定団体 … 地域まちづくりマネジメント認定を受けた団体

応募要件　地域まちづくり活動団体が､登録された活動地域で行う活動･事業であること

対象期間　(活動助成) 交付決定日から令和4年2月28日(月)までに実施する活動

(コンサル助成) 交付決定日以降に締結された委託契約

※ 委託契約期間は最長で令和4年2月28日(月)までとしてください。

・予算の範囲内において助成額等を調整する場合があります。

・助成金の支払は、活動実施後となります。

**４．申請できる団体**

・地域まちづくり助成に申請する場合、「地域まちづくり推進要綱」に基づき、地域まちづくり活動団体として登録されている団体、または、地域マネジメント認定を受けている団体であることが条件となります。助成メニューにより、登録・認定の条件が異なります。

・**初期活動助成**においては、地域まちづくり活動団体として登録を受けてから3年以内の団体であることが要件となります。登録を受けてからの期間の算定については、登録年月日から申請受付日までの期間において判断します。

・**実践活動助成**においては、令和3年4月1日時点で地域まちづくりマネジメント認定を受けている団体であることを要件とします。

・**組織基盤強化助成**においては、あらかじめ地域まちづくりアドバイザーの派遣による　組織診断を受けていただく必要があります。

**５．助成の条件**

・対象となる活動･事業について、令和3年度中に国､県､市もしくはその外郭団体から助成を受けている、または受ける予定である団体は助成対象外となります。

・暴力団員等と関係がある団体は応募できません。

・その他、募集要項の留意事項の全てを満たしていただくことが必要です。

・印刷物や成果物などについて、「この事業は名古屋市地域まちづくり活動助成(または  
コンサルタント活用助成)を受けて実施しています」などの表示をしてください。

　（18ページもご参照ください）

・助成を受けた活動・事業については、報告会での発表が必須です。（報告会については13ページ参照。）

**６．その他**

・過去に、地域まちづくり活動助成および地域まちづくりコンサルタント活用助成を  
受けたことがある団体については、通算回数の上限により、受けることができない助成メニューがある場合もありますので、事前にご確認ください。

・同一年度に活動助成とコンサルタント活用助成の両方に申請をすることはできません。また、複数の助成メニューに申請することもできません。

**第3章　申請等の手続きについて**

**１．助成スケジュール**

令和3年度の助成スケジュールは以下の通りです。

詳細の日程は、別途お知らせします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和3年 |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 4/5(月) |  | **↑**  **事前相談**  **↓** |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
| 4/12(月) |  |  | | **↑**  **申請受付**  **↓** | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 4/23(金) |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| 5/14(金) |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 6/6(日) |  | **選考会** | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 6月上～中旬 |  | **助成団体の決定** | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |
| 6月中旬 |  | **↑ 助成対象期間**  **↓** | |  | | | | | |
|  |  |  | | | | |  |
| 12月中旬 |  |  | | **中間報告(書類提出)** | | |  |
|  |  |  | | | | |  |
| 2/28(月) |  |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |  |
| 3月上旬 |  | **実績報告(書類提出)** | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |
| 3月頃 |  | **報告会** | | | | | | |  |

**２．事前相談**

事前相談期間　　令和3年**4月5日**(月)～令和3年**4月23日**(金)

・**申請の前**に必ず**事前相談**を受けてください。なお､お越しの前には当課あてに電話連絡（052-972-2938）していただきますようご協力をお願いします。

・事前相談では、団体が要件を満たしているかおよび申請内容が各助成メニューの趣旨に合致した内容かどうかについて、申請書類をもとに確認をさせていただきます。  
適当でないと判断した場合は、申請を受け付けることができませんのでご了承ください。

・提出書類の内容についておたずねしますので、可能な限り提案内容を説明できる方が  
お越しください。

・地域まちづくり活動団体として登録していない団体は、申請に先立ち、**登録手続き**を  
行ってください。

**３．申請受付**

申請受付期間　　令和3年**4月12日**(月)～令和3年**5月14日**(金)

提出書類（下表の提出書類を受付期間中に提出してください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動助成** | **初期** | **構想 づくり** | **実践** | **基盤 強化** |
| 地域まちづくり活動助成申請書 【サポート制度要綱11号様式】 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 予定する活動の対象区域を表示する図面 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 活動計画書【募集要項1-1号様式】 | ○ |  |  | ○ |
| 活動計画書【募集要項1-2号様式】 |  | ○ | ○ |  |
| 対象経費に委託費用が含まれる場合、 その内訳がわかるもの | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 組織診断の結果 |  |  |  | ○ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **コンサルタント活用助成** | **構想等策定** | **事業化検討** |  |  |
| **ウ** | **エ** |
| 地域まちづくりコンサルタント活用助成申請書 【サポート制度要綱21号様式】 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 事業計画書【募集要項2号様式】 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 対象地区の概要(所在､面積､現況等) | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 対象地区を表示する縮尺10,000分の1以上の図面 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 計画対象地の所有権者等の2/3以上の同意が あることを証する書類 |  |  | ○ |  |
| 計画対象建築物等の所有権者等の2/3以上の 同意があることを証する書類 |  |  |  | ○ |

提出先　　名古屋市住宅都市局都市整備部まちづくり企画課

（名古屋市役所西庁舎4階）

受付時間　　平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までは除く）

・提出書類は返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。

・様式は、名古屋市公式ウェブサイト( http://www.city.nagoya.jp )からダウンロードできます。（名古屋市公式ウェブサイト上で「地域まちづくり」と検索してください）

・提出書類の受付は**持参のみ**とします。

**４．申請に係る留意点**

・地域まちづくり活動団体として登録していない団体は、申請に先立ち、**登録手続き**を  
行ってください。**（**2ページも参照ください。）

・本募集要項と合わせて「名古屋市地域まちづくり推進要綱」および「名古屋市地域まちづくりサポート制度要綱」の内容を確認の上、申請手続きを行ってください。

・提出書類の不備等があった場合、別途、修正等をお願いすることがあります。

・申請に要する費用は、全て申請者の負担になります。

・受付後の辞退は書面にて提出してください。

**第４章　選考について**

**１．選考方法**

**提出書類**及び**選考会でのプレゼンテーション**をもとに、地域まちづくり活動助成等  
評価員会が評価を行い、それを踏まえて助成団体を決定します。

ただし、**初期活動助成**については、提出書類のみで評価を行い、助成団体を決定します。

**地域まちづくり活動助成等評価員会　評価員**

古池 嘉和　（名古屋学院大学現代社会学部教授）

三矢 勝司　（岡崎まち育てセンター・りた事務局次長

　　　　　　 名古屋工業大学コミュニティ創成教育研究センター非常勤研究員）

阿部 順子　（椙山女学園大学生活科学部准教授）

**２．選考会（プレゼンテーション審査）**

開催日時 令和3年**６月６日**(日)

開催場所　　名古屋都市センター　特別会議室

（名古屋市中区金山町一丁目1番1号　金山南ビル1４階）

・初期活動助成へ申請した団体を除き、選考会では提出書類に基づき､助成を受けようとする内容について、一般に公開された会場でプレゼンテーションをしていただきます。プレゼンテーションにあたってプロジェクター等の使用を希望する場合は、あらかじめご相談ください。

・申請書類として指定された提出書類以外の資料等は､選考会のプレゼンテーション前に評価員は確認しません。プレゼンテーションの際に資料等が必要な場合は、自団体の  
プレゼンテーション時間内に配布等を行っていただきます。

・**初期活動助成**へ申請した団体については、プレゼンテーション審査は行わず、提出書類のみで評価を行いますので、選考会当日の出席、傍聴は任意です。

・選考会において、指定した時間に遅れた場合は、助成団体選考の対象から除外される  
場合があります。

・新型コロナウイルス感染症防止対策として、オンラインによるプレゼンテーションとなる場合もあります。

**３．選考会（書類審査）**

・**初期活動助成**へ申請した団体については、書類審査のみで評価を行います。書類審査を行った上で助成団体の決定について、書面にて通知します。

・書類審査は、令和3年6月3日（木）に非公開で実施する予定です。

**４．評価の視点**

本助成は、地域まちづくりの推進を目的として行うものであり、活動メンバーや一部の地域住民のみの趣味や仲間づくりではなく、**地域まちづくり**(地域において、地域住民等、その他多様な主体が、より良い環境を築き、地域の価値を向上させるために行う、地域の資源や特性を活かした自発的･自立的な市街地の形成･維持･改善および活用に関する取組み)を前提として、以下の視点に沿って選考します。

なお、選考にあたっては、助成を受けようとする地域まちづくりの活動･事業の内容を評価しますので、発表は活動･事業の内容を中心に行ってください。

また、選考の結果、評価点が60点未満となった場合は助成対象外となります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活動助成**予定する助成対象活動に対して、共通の視点および助成メニュー別の視点によって評価を行います。 | | | |
|  | | **評価視点の主な内容** | **配点** |
| **共通** 視点 | **適合性** | ・自発的･自立的な市街地の形成･維持･改善および活用に関する活動であるか、またはそれにつながる活動であるか | **20点** |
| **必要性** | ・組織や地域の課題等について認識し、そのために必要な 活動であるか  ・地域の資源や特性を生かし、地域をより良くすることに 資する活動であるか | **20点** |
| **実現性** | ・予算やスケジュールなど、活動の実行に必要な内容が 具体的になっているか  ・地域等の必要な関係者との協力体制が整えられているか | **20点** |
| **発展性** | ・団体の目的等に向けた長期的な展望が見込める内容で あるか  ・今回の提案活動の実施により期待できる効果･成果が適切に 認識されているか | **20点** |
| **メニュー別** 視点 | **初期** | ・地域とのつながりの醸成が期待できる活動内容であるか | **20点** |
| **構想 づくり** | ・これまでの活動実績を踏まえ、まちづくりの方針･まちづくり構想の策定につながる活動であるか |
| **実践** | ・これまでの活動実績を踏まえ、まちづくりの方針･まちづくり構想の実践に必要な活動であるか |
| **基盤 強化** | ・基盤整備後の成長･展望が期待できる内容であるか |
| **合　計** | | | **100点** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **コンサルタント活用助成**助成を活用して行う委託の成果に対して、共通の視点および助成メニュー別の視点によって評価を行います。 | | | |
|  | | **評価視点の主な内容** | **配点** |
| **共通** 視点 | **適合性** | ・自発的･自立的な市街地の形成･維持･改善および活用に関する事業であるか、またはそれにつながる事業であるか | **20点** |
| **必要性** | ・地域の課題等について認識し、そのために必要な事業で あるか  ・地域の資源や特性を生かし、地域をより良くすることに 資する事業であるか | **20点** |
| **実現性** | ・予算やスケジュールなど、委託目的の実現に必要な内容が 具体的になっているか  ・受託者との役割分担を含め、地域の関係者との協力体制が 整えられているか | **20点** |
| **発展性** | ・団体の目的等に向けた長期的な展望が見込める内容で あるか  ・今回の事業内容の実施により期待できる効果･成果が適切に 認識されているか | **20点** |
| **メニュー別** 視点 | **構想等**  **策定** | ・まちづくりの方針･まちづくり構想の策定プロセスにおいて 地域住民等の意見を取り入れる機会があるか | **20点** |
| **事業化**  **検討** | ・委託により、事業化が見込まれる内容であるか |
| **合　計** | | | **100点** |

**５．助成の決定**

・選考会開催後、地域まちづくり活動助成等評価員会の評価を踏まえて助成の可否を  
決定し、その決定内容については、後日決定通知書をもってお知らせします。

・交付決定通知日以降が助成対象となります。  
**活動助成**については、決定通知日以前の実施活動や経費支出は助成対象外となります。  
また、**コンサルタント活用助成**については、決定通知日より前に締結された委託契約は助成対象外となりますのでご注意ください。

・交付決定に際し、交付条件を付す場合があります。交付条件が付された場合は、その  
内容に従い、助成対象となる活動･事業を実施してください。

**第５章　助成団体決定以降の流れについて**

**１．助成金交付までのスケジュール**

助成決定通知を受けた後、助成金の交付までのスケジュールは以下の通りです。

**名古屋市**

**活動助成団体**

**コンサルタント活用助成団体**

中間報告書 作成

実績報告書 作成

助成金額の確定

通知 受取

通知 受取

通知 送付

通知 送付

提出

活動実施計画書 作成

実施計画書 受領

提出

中間報告書 作成

中間報告書 受領

提出

実績報告書 受領

実績報告書 作成

通知 受取

通知 送付

通知 送付

提出

提出

交付請求書 受領

交付請求書 作成

支払

**助成金の交付**

**助成団体の決定**

事業実施計画書 作成

完了検査

活動実施

提出

委託契約

提出

事業実施

提出

通知 受取

交付請求書 作成

助成金 受領

助成金 受領

支払

**２．活動実施計画書・事業実施計画書**

・助成の交付決定通知書を受け取りましたら､活動や委託契約に先立って、実施計画書をすみやかに提出していただきます。実施計画書の様式は、申請時に提出いただく計画書と同じものを使用してください。

・実施計画書の作成にあたっては、選考会での講評を踏まえ、必要に応じて提出済みの  
計画書を修正等したものを提出してください。

**３．活動実施・委託契約の締結および事業実施**

・実施計画書を提出した後に助成対象となる活動および委託契約締結を行ってください。

・交付決定通知後に行われる活動および委託契約が助成対象となりますので、交付決定  
通知より前に行われた活動および委託契約は助成対象外となります。

・天災地変その他やむを得ない事情によって、対象となる活動･事業を中止、延期する場合は、当課に連絡してください。対象となる活動･事業が遂行できない場合は、助成金の交付決定の取り消しや助成金額の減額となることがあります。

・新型コロナウイルス感染症防止対策（検温、手洗い・アルコール消毒、室内換気、密閉・密集・密接の回避、参加者の連絡先の把握等）を行い、安心安全に参加できる環境を整えて、事業を実施してください。

**４．中間報告**

・対象となる活動･事業の実施期間内に、中間報告書を提出していただきます。提出期限については、交付決定通知書にてお知らせいたします。

・中間報告書提出の際、市職員によるヒアリングを実施させていただきます。

・中間報告書の提出期限前に助成対象事業がすべて終了するなどの場合、中間報告は  
不要とし、実績報告書の提出をしていただきます。

**５．実績報告**

・対象となる活動･事業の完了後、提出期限内に実績報告書を提出していただきます。　　報告書の提出期限については、交付決定通知書にてお知らせいたします。

・報告書には助成に係る費用の内訳を記載していただきます。また、支出を裏付ける資料して、領収書の写しを提出していただきます。（15ページも参照ください。）

・助成を受けた団体は、1年間の活動について、報告会で発表が必要です。（報告会は**令和4年3月頃**に開催予定）

・提出される実績報告書及び報告会での発表の内容を踏まえて、助成金額を確定します。

・活動助成を受けた団体は「助成対象活動報告シート【募集要項第3号様式】」を、コンサルタント活用助成を受けた団体は「助成対象事業報告シート【募集要項第4号様式】」を実績報告書とあわせてそれぞれ提出してください。提出された報告シートは、名古屋市公式ウェブサイト等で公表します。

**６．交付に係る留意点**

・助成金額確定の通知を受け取られた後に、助成金交付請求書を提出していただきます。その後、指定口座に入金します。口座をお持ちでない団体は、口座を開設してください。

・次の事項に該当する場合、助成金の交付決定を取り消す場合があります。また、助成金交付後に判明した場合は助成金を返還していただく場合があります。

① 提出された申請書等の内容が虚偽であったとき

② 助成金の交付決定内容や交付条件、その他法令等に違反したとき

③ 助成の対象となる活動･事業を実施しないとき、または実施する見込みの無いとき

④ 助成金を交付の目的以外に使用したとき

⑤ 領収書等の支出に係る証拠書類に不備があったとき

**第６章　助成対象経費について**

**１．助成対象経費**

以下の内容を満たす経費を助成対象経費とします。（ただし、助成対象外経費は除く）

・地域まちづくりの趣旨に沿った活動等や、地域まちづくりにつなげていくことを目的  
とした活動等であること

・助成メニューごとの趣旨に合致した活動等で、その活動等に必要と認められる経費で  
あること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **活動助成** | | |
| **メニュー** | **概要・趣旨** | **助成対象活動の例** |
| **初期 活動助成** | ･地まち活動団体のPRをするために必要な費用  ･PRを通じて地域との関係づくりに取り組むこと  ･PRの対象が活動地域内の地域住民等や活動目的の実現に必要なものであること | ･リーフレットの作成と配布  ･紹介パネルの作成  ･団体の説明会 |
| **構想づくり 活動助成** | ･地域マネジメント認定を目指し､まちづくりの方針・まちづくり構想をつくるために必要な費用  ･活動の結果をまちづくりの方針･まちづくり構想にどのように反映していくかの検討を行うこと | ･まち歩きの実施  ･ワークショップの開催  ･勉強会や視察の実施 |
| **実践 活動助成** | ･まちづくりの方針･まちづくり構想の　　実現に向けた実践活動に必要な費用  ･まちづくりの方針やまちづくり構想に　基づく取組みであること | ･社会実験の実施と検証  ･ルールづくりの検討会議開催 |
| **組織基盤 強化助成** | ･地域マネジメント認定を目指し、地まち　活動団体の組織基盤の整備に必要な費用  ･組織診断結果を踏まえた申請内容であること  ･単に備品を備え付けるだけでなく、仕組みやシステムの運用体制を構築するための取組みを行うこと | ･会計システムやウェブサイト等の情報発信ツールの導入および導入するシステム等の使用方法や活用手法の　勉強会 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **コンサルタント活用助成** | | |
| **メニュー** | **概要・趣旨** | **助成対象事業の例** |
| **まちづくり構想策定等 助成** | まちづくりの方針・まちづくり構想を策定する上で専門的な知識が必要な作業などをコンサルタントへ業務委託する費用 | ･多様な意見の収集 および分析  ･構想内容のまとめ |
| **事業化 検討助成** | 地域まちづくりの実現を目的に、以下の事業を検討するためにコンサルタントへ業務委託する費用  **ア** まちのルールづくり  **イ** 都市施設(公園･道路等)の利活用計画又は整備計画  **ウ** 市街地の整備計画  **エ** 建築物の共同化計画又は協調化計画  **オ** その他市長が必要と認める計画 | ･関係者との連絡調整  ･事業計画の検討 |

**２．留意事項**

・社会実験については現状復帰が前提条件となり、恒常的に設置するものは認めません。

・経常的に実施される催し等については、助成対象外とします。

・助成を活用して印刷等を行った印刷物や成果物などについては、「この事業は名古屋市地域まちづくり活動助成(コンサルタント活用助成)を受けて実施しています」などの　表示をしてください。（18ページもご参照ください）

**※ ハード整備等にかかる助成について**

・**実践活動助成のみ**を対象とし、かつ、まちづくりの方針またはまちづくり構想に基づく内容である場合のみ、助成対象とします。

・ハード整備や社会実験の実施などにかかる助成は、これらの実施を保証するものでは  
ありません。別途、各関係機関との個別協議が必要となります。

・ハード整備の費用については、広く地域の利益につながり、市が必要と認めるものを  
助成対象とし、個人の財産形成に資するものは助成対象外とします。

**３．支出を裏付ける資料**

・助成対象とする支出については、すべて**領収書**を取得してください。領収書がないものについては、助成対象外となることがあります。

・領収書には、**宛名･使途･領収日･領収者･領収印**などが正確に記載･押印されている必要がありますので、取得時に確認をしてください。

・領収書については、整理簿などを作成していただき、助成対象事業ごとに整理してください。

**４．主な対象経費と対象外経費の例（活動助成）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支出項目** | **対象となる経費（例）** | **対象とならない経費（例）** |
| 報償費 謝金 | ・講師等への謝礼  **【上限】 １回あたり１人３万円** | ・助成団体の構成員に対する謝金  ・講師への土産代、花束代など |
| 旅費  交通費 | ・先進地視察等の活動に必要となる公共 交通機関利用による交通費  ・事業における講師等の交通費  **【上限】 合計10万円** | ・公共交通機関以外の交通費  ・講演、講座等の参加の交通費  ・宿泊費  ・明らかに他の目的を含む経路にかかる交通費 |
| 消耗品費 | ・消耗品類  （事務用紙､封筒､ボールペン､鉛筆､消しゴム等の文具類､プリンターインク､消毒剤､塗料など）  ・講座、イベントにおける実習等で必要と なる材料費等  ・新型コロナウイルスをはじめとする感染症防止対策として、事業に必要な消毒液等  **【上限】１点あたり単価２万円**  **消耗品費の合計10万円** | ・助成対象事業以外でも恒常的に使用する備品  （パソコン、タブレット端末、コピー機、プリンター､デジカメ､プロジェクター等の汎用機材） |
| 食糧費 |  | ・すべて対象外 |
| 印刷製本費 | ・事業に必要な印刷製本代､コピー代､デザ イン料など  （文書･冊子･パンフレット類･ポスター･チラシ等）  ・事業に必要な写真の現像代 | ※有料で販売等を行うものに係る費用は対象外 |
| 委託料 | ・物品作成や専門的な知識や技術に対し、 業務を外部に委託する費用など | ・事業をそのまま外部に委託するものは対象外 |
| 使用料  及び賃借料 | ・会場使用料、機材賃借料など |  |
| 通信運搬費 | ・事業を実施するために必要な通信費など  （切手代、はがき代、宅配便代など） | ・団体構成員間の通信費  ・電話回線使用料、インターネット使用料、プロバイダ使用料などの維持管理にかかる費用 |
| 保険料 | ・イベント行事保険など |  |
| 上記以外の事業に要する直接経費については、市と協議の上で助成対象経費とするか決定 | | |

上記以外に対象とならない経費の例

○助成団体構成員個人に支払われる費用

… 人件費や謝金（チラシの製作や作詞、作曲、衣装デザインなどの舞台費等、構成員の労務や技術に対して支払われるものを含む）、旅費、会議費、飲食費等すべて

○食糧費・飲食費のすべて

○団体の経常的な運営費･維持管理費（家賃､光熱水費､電話料､ウェブサイト管理費など通常の団体運営経費）

○他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金

○その他、事業に必要な経費と認められない経費

なお、これらは助成対象の一例です。詳しくは**事前相談時**におたずねください。

**【参考】交通費に関する支出について**

・助成対象とする交通費についても、すべて**領収書**を取得してください**（宛名は団体名）。**ただし、マナカなどのICカードによる乗車などの場合は領収書の取得が困難となるため、鉄道会社が発行する利用明細を取得してください。助成対象可否の判断は、利用明細に基づく乗車記録と活動のために必要となった交通経路とを照合した上で行います。

・活動のために必要となった交通経路のうち、明らかに他の目的を含む経路の交通費については助成対象外となることがあります。

**【参考】助成を受けて実施していることの明示の例（印刷物の場合）**



**お問い合わせ先**

名古屋市住宅都市局都市整備部まちづくり企画課

〒４６０－８５０８　名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

（名古屋市役所西庁舎4階）

ＴＥＬ　０５２－９７２－２９３８

ＦＡＸ　０５２－９７２－４１６２

メールアドレス　a2938@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp